



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Área: Personal
Dpto.: Selección
Expte: 334/2015

Asunto: Sesión del Tribunal de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario interino y eventual formación de Bolsa de Trabajo. Fase de oposición: Realización del 2º ejercicio.

ACTA Nº 2 DEL TRIBUNAL PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO INTERINO Y EVENTUAL FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO. FASE DE OPOSICIÓN: REALIZACIÓN DEL 2º EJERCICIO

En Alhama de Granada, a 12 de enero de 2016.

Reunidos en el Salón de Comisiones de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, a las 8:30 horas, los integrantes del Tribunal calificador, constituido para valorar las pruebas selectivas por acceso libre de los aspirantes para el procedimiento de selección de un puesto de Auxiliar Administrativo, funcionario interino, con carácter de temporalidad por exceso o acumulación de tareas, a jornada completa, son:

A) PRESIDENTE:

- D. Juan Grande García. Tesorero del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

B) VOCAL:

- D. Antonio García Jiménez del Barco, Interventor Acctal. Ayuntamiento Alhama de Granada.
- D^a M^a Esmeralda Membrilla Ratia, Auxiliar Administrativa. Funcionaria de carrera. Ayuntamiento de Alhama de Granada.
- D. Francisco Sánchez Ramos, Técnico de Gestión de Servicios. Laboral fijo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

C) SECRETARIO:

- D. Carlos Bullejos Calvo, Secretario General del Ayuntamiento de Alhama de Granada, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Según las bases que rigen la convocatoria, el sistema de selección consta de dos fases: concurso-oposición, siendo objeto de la presente actuación, la realización del segundo ejercicio de la fase de oposición.

Las referidas Bases determinan respecto a la fase de oposición, 1º ejercicio, (base 8ª):

<<SEGUNDO EJERCICIO: de carácter eliminatorio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos por escrito cuyo contenido estará relacionado con el temario y



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

las funciones a desempeñar, en un tiempo máximo de una hora. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el/la aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio y desenvolvimiento en las funciones de auxilio administrativo y tramitación básica de asuntos administrativos del Área de Alcaldía y Servicios Generales, así como la claridad expositiva en la confección de documentos administrativos. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación necesaria para su superación 5 puntos. El cómputo de la puntuación del ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal, pudiendo acordar el Tribunal de manera consensuada la eliminación de la mayor y menor>>.

Por los miembros del Tribunal se efectúan diversas propuestas a la hora de confeccionar el supuesto práctico. En la elaboración del mismo han participado todos los miembros del Tribunal, aportando componentes o cuestiones, al objeto de garantizar que su confección ha sido efectuada inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Se decide en los correspondientes debates, que el ejercicio mantenga un equilibrio en relación con los temas del Anexo de las bases de la convocatoria.

De esta forma, tras las deliberaciones oportunas, **el ejercicio aprobado por el Tribunal es el siguiente:**

<<2º EJERCICIO PRÁCTICO - 12 de enero de 2016

En el ejercicio de sus funciones en auxilio administrativo del Área de Servicios Generales y Alcaldía, y sin perjuicio de la consulta, en caso de que fuere necesario, del titular de la Secretaría General, se han planteado una serie de cuestiones que pasan a exponerse, para las que se han precisado su actuación, de lo cual se interesa conocer su capacidad de respuesta y raciocinio en el desempeño de las mismas. Todo ello, sin perjuicio de la consulta, si cabe, y superior dirección de los servicios técnicos y, en su caso, del Secretario de la Entidad:

Por parte de la Alcaldía-Presidencia se ha dado orden de convocar sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento, para lo que ha emplazado a la Secretaría para asistencia de cara a la convocatoria y formalización de los trámites correspondientes a tal efecto. Una vez convocado, por parte del Alcalde se ha propuesto la posibilidad de introducir en la sesión plenaria un asunto no incluido en el orden del día.

Un ciudadano se ha pasado por las dependencias municipales, y ha planteado asistir a la Junta de Gobierno Local que está convocada para el día de hoy como público.

En otro asunto, una ciudadana ha solicitado instalar un quiosco de helados y



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

golosinas en una plaza del núcleo urbano. Transcurrido el plazo de resolución y notificación, no ha obtenido respuesta, por lo que se ha dirigido a las oficinas municipales, y pregunta si ya puede instalar el quiosco por silencio administrativo.

En relación al enunciado anterior, se plantean las siguientes preguntas, para lo que se solicita contestación razonada:

- 1.- Indique los trámites procedimentales y actuaciones tendentes a la formalización de la convocatoria de la sesión plenaria indicada.
- 2.- ¿Es posible la introducción en la sesión plenaria de un asunto no incluido en el orden del día?
- 3.- Con qué antelación debe convocarse, como mínimo, una sesión de Junta de Gobierno Local.
- 4.- ¿Puede asistir como público el ciudadano a la sesión de Junta de Gobierno Local?
- 5.- ¿Procede el silencio administrativo a favor de la interesada solicitante del quiosco?>>

Terminadas las deliberaciones, propuestas de los miembros del Tribunal y una vez conformado el enunciado y cuestiones del segundo ejercicio de la fase de oposición, a la hora indicada da comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el cual se desarrolla sin incidencias.

A la terminación y recogida de los ejercicios, da comienzo por las personas aspirantes a la lectura de los mismos.

Terminadas las lecturas y corregidos los ejercicios, las **calificaciones obtenidas por las personas aspirantes que han concurrido al examen**, es la siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN 1º EJERCICIO
JIMÉNEZ TRUJILLO, MARÍA DEL CARMEN	7.5
MÁRQUEZ MEDIAVILLA, MARÍA DEL CARMEN	7.5
FERNÁNDEZ VEGA, SANDRA	6
GARCÍA CABELLO, JOSEFA	5

Concluida la realización del ejercicio, el Tribunal **ACUERDA:**



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

PRIMERO: Considerar aprobado el supuesto práctico que integra el segundo ejercicio de la fase de oposición, expuesto anteriormente.

SEGUNDO: La **puntuación** obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición del procedimiento selectivo de un puesto de Auxiliar Administrativo, funcionario interino y eventual formación de bolsa de trabajo, de conformidad con las bases que rigen la convocatoria, respecto de las personas aspirantes que han superado la puntuación mínima exigida de 5 puntos, y que, por tanto, al resultar eliminatorio, pueden continuar en la participación del procedimiento selectivo, es la siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CALIFICACIÓN 2º EJERCICIO
JIMÉNEZ TRUJILLO, MARÍA DEL CARMEN	25720226-Q	7.5
MÁRQUEZ MEDIAVILLA, MARÍA DEL CARMEN	24247477-A	7.5
FERNÁNDEZ VEGA, SANDRA	15517771-Q	6
GARCÍA CABELLO, JOSEFA	24211640-T	5

TERCERO: La realización de la entrevista, tendrá lugar el próximo día 18 de enero de 2016 en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, sita en Carrera Francisco de Toledo, nº 10, 18120, Alhama de Granada (Granada), en el núcleo urbano de capitalidad del Municipio de Alhama de Granada con arreglo a la siguiente programación, dando comienzo por el orden de actuación previsto por las Bases:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	HORA
JIMÉNEZ TRUJILLO, MARÍA DEL CARMEN	25720226-Q	10:30
MÁRQUEZ MEDIAVILLA, MARÍA DEL CARMEN	24247477-A	10:45
FERNÁNDEZ VEGA, SANDRA	15517771-Q	11:00
GARCÍA CABELLO, JOSEFA	24211640-T	11:15

CUARTO: Dada la falta de determinación de las bases que rigen la convocatoria respecto a la presentación de documentos con la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, en lo que concierne a la fase de concurso, se emplaza a las personas aspirantes, en el caso de que no lo hayan hecho, a la presentación de documentación acreditativa de la experiencia profesional (contratos/nombramientos y fe de vida laboral) desde la fecha de anuncio de la presente acta y hasta el día de celebración de la entrevista.

QUINTO: Publíquese anuncio en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada y en la página web municipal.

El Presidente da por terminada la reunión a las 14:00 horas. Y para que quede



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

constancia de lo tratado, yo, el Secretario, redacto Acta que someto a la firma del Presidente y Vocales presentes; doy fe.

En Alhama de Granada, a 12 de enero de 2016.

Firmas,